LIBRE OFFICE / OPEN OFFICE WRITER - INITIATION - Durée 14h

OBJECTIFS

- Créer facilement vos propres courriers
- Elaborer des rapports simples avec en-tête et numérotation des pages

PUBLIC CIBLE

- Tout public amené à créer des documents professionnels

PRE-REQUIS

- Maîtriser l'environnement Windows

PROGRAMME

Prise en main de l'interface

- Écrans et barres d'outils
- Le navigateur

Gestion des documents

- Les types de fichiers pris en charge
- La compatibilité des fichiers Libre/Open office / Microsoft office
- Propriétés du document

Manipuler le texte

- Saisir et modifier le texte
- Déplacer des zones de texte – couper / copier / coller
- Rechercher et remplacer du texte
- Gérer la correction orthographique

Mise en forme

- Mise en forme de paragraphes et de caractères
- Gérer les styles

Mise en page et Impression

- ❍ Gérer les styles de page
- ❍ Gérer les sauts : de page, de colonne, de renvoi à la ligne
- ❍ Insérer un saut de page avec changement de style de page

Tableaux

- ❍ Créer un tableau
- ❍ Afficher la barre d'outils tableau
- ❍ Mettre en forme : lignes, colonnes et tableaux

Modèles

- ❍ Créer et gérer les modèles
- ❍ Réorganiser ses modèles
- ❍ Exporter et Importer

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :

- ❍ Intervenant : Formateur Professionnel
- ❍ Mobilisation des outils et auxiliaires utiles : paperboard, vidéoprojecteur…
- ❍ Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES :

- ❍ Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- ❍ Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…
- ❍ Utilisation de Padlet

MODALITES D'EVALUATION :

- Des acquis
  - ❍ Fiche de renseignements en amont et questions
  - ❍ Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - ❍ Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - ❍ Evaluation différée
- Evaluation satisfaction

- Rédaction d'un bilan d'action remis au commanditaire en cas de formation intra-entreprise